

Принято
на педагогическом совете
протокол от 06.11.2015г. № 3



ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающихся

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №30 г.Челябинска им.Н.А.Худякова»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом начального, основного общего образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом МАОУ «СОШ № 30 г.Челябинска» и регламентирует порядок системной оценки личностных, метапредметных и предметных результатов деятельности обучающихся общеобразовательной организации по различным направлениям.
- 1.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора по школе.
- 1.3. Портфолио является гибкой, развивающейся образовательной технологией, системой мониторинга достижений школьников, документирующей результаты, полученные ими в рамках урочной и внеурочной деятельности (олимпиады, конкурсы, выставки, проекты и др.), и позволяющей отследить индивидуальную траекторию развития каждого обучающегося

2. Цели и задачи портфолио.

2.1. Основные цели Портфолио :

- отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся,
- повышение образовательной активности школьников,
- создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2. Основные задачи :

- повышение качества образования в образовательном учреждении;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Порядок формирования Портфолио обучающегося начальной школы

3.1. Формирование портфолио начинается с 1 класса и продолжается весь период обучения в образовательной организации .

3.2. Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

4.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования .

4.2. Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в основных образовательных программах начального, основного общего образования структурой;
- все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.
- ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.3. Обязанности родителей:

- помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

4.4. Обязанности классного руководителя:

- является консультантом и помощником, обучает основам ведения портфолио;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное самоопределение;
- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
- осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио;
- классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.
- проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5. Структура портфолио

Портфолио достижений ученика - документ, представляющий папку с файловыми

вкладышами, состоит из нескольких разделов, определенных в основной образовательной программе.

6. Оформление портфолио

- 6.1. Записи ведутся аккуратно и самостоятельно
- 6.2. Предоставляется достоверная информация.
- 6.3. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться
- 6.4. В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

7. Подведение итогов работы над портфолио

- 7.1. Анализ работы над портфолио проводится классным руководителем.
- 7.2. Обучающийся представляет содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании
- 7.3. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430326

Владелец Шадрина Екатерина Вячеславовна

Действителен с 16.04.2024 по 16.04.2025